

Врз основа на член 55 став (1) од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр.58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/10, 51/11 и („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 96/19, 110/19, 154/19 и 121/24), во согласност со Политиката на интегритет на Министерството за правда, усвоена на 24 јуни 2022 година, министерот за правда донесе

УПАТСТВО ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ И ПОСТАПУВАЊЕ СО ПОДАРОЦИ, ПОГОДНОСТИ И ГОСТОПРИМСТВО

1. Вовед

Размената (примање и давање) на подароци, погодности и гостопримства во рамките на службата честопати можат да бидат поврзани со нарушување на објективноста, обид за влијание и нарушување на непристрасноста и да бидат поврзани со ризик за појава на коруптивни делувања кои би го нарушиле и компромитирале интегритетот на службените лица. Воедно, разменувањето подароци, гостопримство и погодности може да биде неетички, да претставува поткуп или да го отвора патот за поткуп на службеното лице.

Поради тоа, службените лица во Министерството за правда, како и лицата кои се ангажирани за вршење работа за Министерството за правда, ги почитуваат забраните за примање подароци и се особено внимателни при постапувањето со подароците, погодностите и гостопримството.

2. Опфат и дефиниции

Ова Упатство се однесува на сите службени лица во Министерството за правда, вклучувајќи ги министерот, заменик министерот, посебните советници и административните службеници, како и други лица ангажирани за вршење работа за Министерството за правда по кој било основ.

Под „подарок“ во смисла на ова упатство се подразбира какво било материјално или нематеријално добро, вклучително и погодност односно гостопримство.

Под „погодност“ се подразбира повластен третман, привилегиран пристап, услуги или други предности. Погодностите се начелно нематеријални и вклучуваат лични услуги, понуди за работа, покани за спортски и други настани со забавен карактер кои носат лична придобивка за поединецот.

Под „гостопримство“ се подразбира понудување и прифаќање на покани за приеми, учество на конференции и други официјални настани. Исто така, вклучува освежување или услуга обезбедена или ветена дека ќе биде обезбедена од поединец или организација, на друг поединец или друга организација.

Примерите за гостопримство се покани за деловни ручеци, други настани, патувања или сместување.

Под „угостителски услуги“ се подразбира нарачка на храна и пијалаци во угостителски објекти. Исклучок претставуваат угостителските услуги при одржување на меѓународни конференции, меѓународни форуми, прием на странски делегации и пригодни свечености по повод јубилеи и празници на територијата на Република Северна Македонија.

3. Забрана за примање подароци

Сите службени лица во Министерството за правда, како и лицата ангажирани за вршење работа за Министерството за правда, во вршењето на функцијата, службените должности или задачи, ги почитуваат забраните согласно кои забрането е:

- примање на подароци, освен во случаите, во износ и на начин утврдени со Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост односно Законот за вработените во јавниот сектор;
- барање подароци, погодности или гостопримство како предуслов за преземање, извршување, неизвршување или пропуштање на одредени работи или дејствија во или во врска со вршењето на службената должност или заради вршење влијанија;
- прифаќање подарок, погодност или гостопримство или ветување за подарок, погодност или гостопримство, во ситуации кога службеното лице е вклучено во процес на носење одлука во врска со физичкото или правното лице кое го нуди подарокот, погодноста или гостопримството;
- примање готовина или предмети што лесно се претвораат во готовина, вклучително и хартии од вредност, ваучери и виртуелни средства.

Сите забрани и ограничувања исто така се однесуваат и на прифаќање на подароци, погодности и гостопримство во име на друго службено лице, како и на прифаќање на подароци погодности и гостопримство посредно од или посредно или непосредно за брачни другари, лица кои живеат во вонбрачна заедница, деца, родители, лица кои живеат во исто домаќинство со службеното лице и други блиски лица на службеното лице.

4. Дозволен лимит

Примање

Согласно Уредбата за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавување на даровите, начинот на процена на даровите, начинот на доплата за личен дар, како и користењето, чувањето и евиденцијата на стварите што станале државна сопственост по пат на дар, дозволеният лимит на вредноста на примените подароци од страна на избраните и именуваните функционери односно министерот и заменик министерот за правда изнесува:

- за подарокот од домашни физички и правни лица: 20 евра во денарска противвредност по средниот курс на Народна банка на Република Северна Македонија на денот на примањето на подарокот;
- за подарок од претставници на странска држава, орган, институција или меѓународна организација: 50 евра во денарска противвредност по средниот курс на Народна банка на Република Северна Македонија на денот на примањето на подарокот.

Примениот подарок од претставници на странска држава, орган, институција или меѓународна организација во знак на соработка, благодарност или почит (пригоден подарок) може се задржи во сопственост како личен подарок, доколку вредноста на примениот пригоден подарок не ја надминува вредноста од 50 евра во денарска противвредност по средниот курс на Народна банка на Република Северна Македонија на денот на примањето на подарокот. Подарокот чија вредност надминува 50 евра во денарска противвредност според средниот курс на Народна банка на Република Северна Македонија на денот на примањето на подарокот може да биде задржан во сопственост како личен подарок, доколку функционерот ја доплати разликата до вредноста на подарокот на сметката на Буџетот на Република Северна Македонија.

Службените лица кои не се избрани и именувани функционери, како и лицата ангажирани за вршење работа за Министерството за правда, не примаат подароци поврзани со нивната работа, со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност. Согласно Законот за вработените во јавниот сектор:

- Подароци од пониска вредност се подароци што не ја надминуваат вредноста од 1000 (илјада) денари или подароци добиени од иста личност чијашто вкупна вредност не надминува 3000 (три илјади) денари во дадена година.
- Протоколарни подароци се подароци примени од страна на службени лица или од меѓународни организации, дадени за време на службени посети, гостувања или во други слични околности.

Сите службени лица во Министерството за правда, како и лицата ангажирани за вршење работа за Министерството за правда, ја почитуваат обврската за предупредување на дарителите дека подароците кои го надминуваат горенаведениот лимит стануваат сопственост на работодавачот. Во случај дарителот да инсистира на примање на подарокот, службеното односно ангажираното лице подарокот го доставува до работодавачот.

Давање

Службените лица во Министерството за правда може да даваат подароци на претставници на странски држави, нивни органи или организации, меѓународни организации или странски правни лица како и на домашни и странски физички и правни лица кои се заслужни за меѓународна афирмација за развојот на Република Северна Македонија во прилики во кои вообичаено се разменуваат подароци во знак на соработка, благодарност или почит, согласно *Уредбата за критериумите, начинот на давање и примање на дарови, пријавувањето на даровите, начинот на процена на даровите, начинот на доплата за личен дар, како*

и користењето, чувањето и евиденцијата на стварите што станале државна сопственост по пат на дар, и тоа:

- Министерот и заменик-министерот како подарок можат да даваат движни ствари од домашно производство во вредност чиј износ е не поголем од 250 евра во денарска противвредност, според средниот курс на Народна банка на Република Северна Македонија на денот на набавката на дарот.

- Службените лица кои не се избрани или именувани функционери како подарок можат да даваат движни ствари од домашно производство во вредност чиј износ е не поголем од 100 евра во денарска противвредност, според средниот курс на Народна банка на Република Северна Македонија на денот на набавката на подарокот.

Како подароци не можат да се даваат предмети што имаат културно, историско и археолошко значење и вредност за Република Северна Македонија, а кои се заштитени со закон.

5. Пријавување

Министерот за правда овластува лице кое води евиденција и се грижи за прием, складирање и чување на подароците (во натамошниот текст: овластеното лице).

Министерот и заменик-министерот го пријавуваат подарокот во рок од 8 (осум) дена од приемот, со доставување пополнета пријава до овластеното лице, на образец даден во анекс 1 кој претставува составен дел на ова упатство. Останатите службени лица во Министерството за правда, како и лицата ангажирани да вршат работа за Министерството за правда, го пријавуваат подарокот во рок од 2 (два) работни дена од приемот, со доставување пополнета пријава до овластеното лице, на образец даден во анекс 2 кој претставува составен дел на ова упатство.

За водење на евиденцијата на дадени подароци, службеното лице дарител до овластеното лице доставува податоци за опис на приликата/поводот, опис и набавната вредност на подарокот, податоци за примателот на подарокот и лицето на кое е даден подарокот (име, презиме и функција/работно место), најдоцна во рок од 8 (осум) дена од давањето на подарокот.

6. Евиденција, проценка и чување

Овластеното лице води листа за евиденција на дадени подароци и листа за евиденција на примени подароци.

Листата за евиденција на примени подароци се пополнува со податоци од примените пријави - пополнети обрасци дадени во анекс 1 и анекс 2 кои се составен дел на ова упатство и ги содржи следните рубрики:

- Датум на поднесување на пријавата;
- Име, презиме и функција/работно место на службеното лице подносител на пријавата;

- Име, презиме и адреса на дарителот;
- Назив и седиште на правното лице или органот во чие име е даден подарокот (доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган);
- Датум на прием на подарокот;
- Категорија на примателот на подарокот: функционерот/вработениот/брачен другар на вработениот/лице во вонбрачна заедница со вработениот/дете на вработениот/родител на вработениот /друго блиско лице на вработениот;
- Повод за примање на подарокот;
- Опис на подарокот;
- Во чија сопственост ќе биде подарокот: Приватна (личен подарок) / Државна;
- Датум на предавање на подарокот на Министерството за правда (доколку подарокот станува ствар во државна сопственост односно доколку вредноста ја надминува дозволената вредност за вработените во јавниот сектор);
- Вредност на подарокот (проценета, во денари).

Најдоцна до 31 март во тековната година за претходната година, овластеното лице до Државната комисија за спречување на корупција доставува копија од листата за евиденција на примените подароци.

Листата за евиденција на дадени подароци се пополнува со следните податоци:

- опис на приликата/поводот за давање на подарокот;
- име, презиме и функција/работно место на службеното лице кое го дало подарокот;
- податоци за примателот на подарокот и име, презиме и функција/работно место на службеното лице на кое е даден подарокот;
- краток опис и вредност на подарокот според која е набавен подарокот.

Министерството за правда обезбедува проценка на вредноста на пријавените подароци и истата се евидентира како сметководствена вредност на стварта.

Подароците кои ги задржува институцијата се чуваат во посебна просторија во Министерството за правда.

Техничките и просторните услови за водење на евиденцијата и чувањето на подароците ги обезбедува раководното лице во Министерството за правда.

7. Советување

Сите лица на кои се однесува ова упатство, а кои имаат определено прашање или дилема во врска со начинот на пријавување и постапувањето со подароците во Министерството за правда, можат да се обратат за советување до советниците за интегритет.

Податоците за контакт со советниците за интегритет се дадени во анекс 3 кој претставува составен дел на ова упатство.

Советниците за интегритет, согласно Политиката на интегритет, можат да даваат совети, насоки и појаснувања во врска со прашања кои се однесуваат на интегритетот, меѓу кои се и прашањата за постапување со подароци.

8. Одговорност

Непочитувањето на забраните за примање подароци и непочитувањето на правилата за пријавување, евиденција, чување и управување со подароци претставува повреда на должноста и е основа за поведување постапка за утврдување на одговорност и изрекување мерки согласно закон или друг пропис односно кодекс.

Бр. 01-2538/1

Скопје, 02-10-2024 година



Изготвил: Елена Димовска, раководител на одделение
Согласен: Тања Кикерекова, раководител на сектор

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the official mentioned in the text below, is written over the signature line.



Република Северна Македонија
Министерство за правда

Анекс 1

ПРИЈАВА ЗА ПРИМЕН ДАР			
Пополнува примателот на дарот			
1.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ		
2.	ФУНКЦИЈА		
3.	НАЗИВ НА ОРГАНОТ ВО КОЈ ЈА ВРШИ ФУНКЦИЈАТА		
4.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ И АДРЕСА НА ДАРИТЕЛОТ (назив и седиште на правното лице или органот, доколку дарот е даден во име на правно лице или орган)		
5.	ДАТУМ НА ПРИЕМ НА ДАРОТ		
6.	ПОВОД ЗА ВРАЧУВАЊЕ НА ДАРОТ		
7.	ОПИС НА ДАРОТ		
8.	ВО ЧИЈА СОПСТВЕНОСТ ЌЕ БИДЕ ДАРОТ	ПРИВАТНА-ЛИЧЕН ДАР	ДРЖАВНА
9.	ДАТУМ НА ПРЕДАВАЊЕ НА ДАРОТ НА ОРГАНОТ (доколку примателот на дарот одлучи дека дарот ќе стане ствар во државна сопственост)		
10.	ВРЕДНОСТ НА ДАРОТ		

За точноста на податоците одговара примателот на дарот

Во _____

На ден _____

Потпис на примателот на дар

МП

Потпис на одговорното лице



Република Северна Македонија
Министерство за правда

Анекс 2

ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НА ПОДАРОК ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР		
1.	Назив на институцијата	
2.	Име и презиме вработениот	
3.	Работно место на кое е распореден вработениот	
4.	Примател на подарокот: вработениот/брачен другар на вработениот/лице во вонбрачна заедница со вработениот/деца/родители и лица кои живеат во исто домаќинство (да се заокружи кој е примател на подарокот и да се наведе име и презиме на блиското лице кое е примател на подарокот) ⁶	
	Име и презиме и адреса на дарителот на подарокот (назив и седиште на правното лице или орган, доколку подарокот е даден во име на правно лице или орган)	
5.	Дата на прием на подарокот	
6.	Повод за примањена подарокот	
7.	Вид/опис на подарокот	
8.	Датум на предавање на подарокот на институцијата (доколку вредноста на подарокот ја надминува дозволената вредност за вработените во јавниот сектор)	

⁶ Член 39 став (2) и став (4) од Закон за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и "Службен весник на Република Северна Македонија" бр.143/19 и 14/20)





Република Северна Македонија
Министерство за правда

9.	Вредност на подарокот (проценто врз основана пазарната цена на подарокот)	
Примателот на подарокот е одговорен за точноста на податоците		
Место:		
Датум:		

Потпис на примателот
на подарокот

МП

Потпис на одговорното лице





Република Северна Македонија
Министерство за правда

Анекс 3

Контакт податоци на советниците за интегритет во Министерството за правда

Име	Презиме	Звање	Контакт телефон	Е-пошта
Елена	Димовска	Раководител на одделение	023 214 575 Лок. 256	elenadimovska@justice.gov.mk
Елена	Саздов	Советник	023 214 575 Лок. 257	elenasazdov@justice.gov.mk